



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

11 ज्येष्ठ 1939 (श0)
(सं0 पटना 480) पटना, वृहस्पतिवार, 1 जून 2017

कृषि विभाग

अधिसूचनाएं

25 मई 2017

सं0 6/स्था0नियमा0-16/2014-487/कृ0—भारत के संविधान के अनुच्छेद-309 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल कृषि विभाग, बिहार के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिक संवर्ग के पदों पर भर्ती और प्रोन्नति का आधार एवं प्रक्रिया का निर्धारण करने हेतु निम्नांकित नियमावली बनाते हैं :-

1 संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ।—

- (1) यह नियमावली बिहार कृषि क्षेत्रीय लिपिक संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्त) नियमावली-2017 कही जायेगी।
- (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (3) यह तुरत प्रवृत्त होगी।

2 परिभाषा।—

इस नियमावली में, जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं हो—

- (i) “संवर्ग” से अभिप्रेत है, कृषि क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग;
- (ii) “आयोग” से अभिप्रेत है, बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
- (iii) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रेत है, प्रमंडलीय संयुक्त कृषि निदेशक;
- (iv) “सरकार” से अभिप्रेत है, बिहार सरकार;
- (v) “नियंत्रि प्राधिकार” से अभिप्रेत है, प्रमंडलीय संयुक्त कृषि निदेशक;
- (vi) “विभाग” से अभिप्रेत है, कृषि विभाग, बिहार;
- (vii) “सदस्य” से अभिप्रेत है, कृषि क्षेत्रीय लिपिक संवर्ग का सदस्य ;
- (viii) “क्षेत्रीय कार्यालय” से अभिप्रेत है, विभाग के वे सभी अधीनस्थ कार्यालय जो सचिवालय से संलग्न कार्यालय न हों;

- (ix) "अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति" से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों में से किसी एक की प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति।

3 संवर्ग का गठन।— (1) कृषि क्षेत्रीय लिपिकीय संवर्ग प्रमंडल स्तरीय पर गठित होगा जिसका निम्नलिखित पद सोपान होगा:—

क्र०सं०	कोटि का नाम	स्तर
(क)	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि
(ख)	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर
(ग)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर

(2) इस नियमावली के आरम्भ के पूर्व से विभागीय क्षेत्रीय कार्यालयों में लिपिक के पद पर नियमित रूप से नियुक्त कार्यरत कर्मी भी इस संवर्ग के सदस्य समझे जायेंगे।

पदों पर वेतनमान वही होगा जो सरकार (वित्त विभाग) द्वारा इन पदों के लिए समय-समय पर निर्धारित किया जायेगा।

4 संवर्ग बल।— संवर्ग बल ऐसा होगा जो कृषि विभाग, बिहार, पटना द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय।

5 भर्ती।— (1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85 प्रतिशत पद सीधी भर्ती से भरा जायेगा और 15 प्रतिशत पद लिपिक के पद पर नियुक्ति की योग्यता रखने वाले सुपात्र समूह 'घ' कर्मचारियों में से भरा जायेगा। सीधी भर्ती के 85 प्रतिशत पदों में से 5 प्रतिशत अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित रहेगा।

(2) सभी भर्तियों आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में की जायेगीं

(3) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रैल के आधार पर रिक्तियाँ की गणना करेगा और 30 अप्रैल तक आयोग को अध्याचना भेज देगा।

(4) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद संबंधित नियुक्ति प्राधिकारों को मेधाक्रम में अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करेगा। मेधासूची की वैधता अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष तक रहेगी।

(5) सम्यक छानबीन के बाद नियुक्ति प्राधिकार अभ्यर्थी की नियुक्ति परीक्षा पर दो वर्षों के लिए करेगा।

6 शैक्षणिक अर्हता।— (1) न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकण के ज्ञान के साथ इन्टरमीडियट/+2 उत्तीर्ण या उसके समकक्ष होगी।

(2) भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाय।

7 आरक्षण।— भर्ती एवं प्रोन्नति में, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित आरक्षण प्रावधानों/रोस्टर का अनुपालन आवश्यक होगा।

8 पदस्थापन।— सीधी नियुक्ति से नियुक्त लिपिकों का पदस्थापन प्रमंडलीय संयुक्त कृषि निदेशक कार्यालयों एवं उनके अधीनस्थ क्षेत्रीय कार्यालयों में संयुक्त कृषि निदेशक द्वारा होगा।

निदेशक कृषि अन्तर प्रमंडल कार्यालयों में स्थानान्तरण कर सकेंगे।

9 प्रोन्नति द्वारा भर्ती।— (1) नियुक्ति प्राधिकार इन्टर उत्तीर्ण समूह 'घ' कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।

(2) प्रोन्नति प्रमंडलीय वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी।

10 परीक्षा।— प्रत्येक भर्ती परीक्षा पर दो वर्षों के लिए होगी और उक्त अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने पर विशेष परिस्थितियों में इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा। ऐसा अवधि विस्तार तभी होगा जब नियुक्ति प्राधिकार की राय में परीक्षाधीन व्यक्ति में सुधार की गुंजाइश हो। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संबंधित व्यक्ति को सेवामुक्त किया जा सकेगा।

11 विभागीय परीक्षा।— (1) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्षद द्वारा संचालित की जायेगी।

(2) विभागीय परीक्षा में दो पत्र होंगे और प्रत्येक पत्र में उत्तीर्ण होने के लिए 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।

पत्र-1 सेवा नियमावली-बिहार सेवा संहिता, पेंशन नियमावली, वरीयता एवं प्रोन्नति के विधि, टिप्पणी एवं प्रारूपण।

पत्र-2 वित्तीय नियमावली-कोषागार संहिता, वित्तीय नियमावली, प्रैक्टिस ऐंड प्रोसिडियोर, बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, सामान्य भविष्य निधि नियमावली, यात्रा-भत्ता नियमावली, बीमा नियमावली।

12 सम्पुष्टि।— कोई परीक्षाधीन कर्मी परीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति तथा विभागीय परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता की उत्तीर्णता के बाद सम्पुष्टि किया जायेगा।

13 वरीयता — (1) संवर्ग के सदस्यों की आपसी वरीयता प्रमंडलवार होगी। प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त कर्मियों की आपसी वरीयता आयोग द्वारा विनिश्चित मेधाक्रमानुसार होगी। परन्तु यह भी कि अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति भर्ती वर्ष में कनीय होंगे।

परन्तु कि किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे।

(2) कर्मियों के अनुरोध पर अंतर प्रमंडल कार्यालयों में स्थानान्तरण होने पर स्थानान्तरित कर्मियों अपने संवर्ग में कनीयतम होगा, परन्तु प्रशासनिक कारणों से ऐसा स्थानान्तरण किये जाने पर कर्मियों की मौलिक वरीयता अक्षुण्ण रहेगी।

14 प्रोन्नति — (1) मूल कोटि से उच्चतर कोटि में प्रोन्नति सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना द्वारा समय-समय पर निर्धारित कालावधि के पूरा होने पर विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जा सकेगी।

(2) विभागीय प्रोन्नति समिति नियुक्ति प्राधिकार द्वारा गठित होगी।

15 प्रकीर्ण – कठिनाई का निराकरण — (1) इस नियमावली के नियमों की व्याख्या करने के लिए विभाग सक्षम होगा जिसके लिए आवश्यकतानुसार सामान्य प्रशासन विभाग/विधि विभाग/वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त किया जा सकेगा।

(2) विभाग इस नियमावली के किसी नियम को लागू करने में आने वाली किसी कठिनाई का निराकरण राजपत्र में समुचित आदेश विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् प्रकाशित करते हुए कर सकेगा।

(3) जिन विषयों या बिन्दुओं का प्रावधान इस नियमावली में नहीं है, उनके सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा तत्समय प्रवृत्त संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश में किये गये प्रावधान इस सेवा के संदर्भ में लागू माने जायेंगे।

16 निरसन एवं व्यावृत्ति — (1) इस संवर्ग के कर्मियों की नियुक्ति/सेवा शर्त संबंधी पूर्व में निर्गत सभी परिपत्र/अनुदेश/संकल्प एतद् द्वारा निरसित किये जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी पूर्व निर्गत परिपत्र/अनुदेश/संकल्प के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कोई कार्यवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गयी समझी जाएगी मानों यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन वैसा कुछ किया गया था या वैसी कार्यवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

सुधीर कुमार,

सरकार के प्रधान सचिव।

The 25th May 2017

No. 6/est.rule-16/2014-487/Ag,—In exercise of the powers conferred under proviso of Article -309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following rules to regulate the appointment, promotion and service Conditions of Clerk cadre of associated field offices of Agriculture Department, Bihar:-

1 Short title, extent and commencement - (1) These rules shall be called Bihar Agriculture Regional Clerk cadre (Recruitment & Service Conditions) Rules -2017.

(2) It shall extend to the whole of state of Bihar.

(3) It shall come into force at once .

2 Definition - In these Rules, unless other wise requires in the context-

(i) “Cadre” means cadre of Agriculture Regional Clerk Cadre;

(ii) “Commission” means Bihar Staff Selection Commission;

(iii) “Appointing Authority” means Divisional Joint Agriculture Director;

(iv) “Government” means Government of Bihar;

(v) “Controlling Authority” means Divisional Joint Agriculture Director;

(vi) “Department” means Agriculture Department Bihar;

(vii) “Member” means member of the Agriculture Regional Clerk cadre;

(viii) “Field Office” means all those Subordinate of offices the Department which are not attached to the Secretariat;

(ix) “Appointment on compassionate ground” means appointment of any one dependents of the deceased employee on compassionate ground according to the relevant circulars/instructions;

3 Constitution of cadre -

(1) The cadre of Agriculture Regional Clerk shall be constituted at Divisional level of which post, shall be the following:-

Sl.No.	Name of Category	Level
a	Lower Division Clerk	Basic Category
b	Upper Division Clerk	1 st Promotional level
c	Head Clerk	2 nd Promotional level

(2) The personnel appointed before the commencement of these Rules and already working in the field offices of the department the post of Clerk on regular basis shall also be deemed to be member of this cadre.

The pay scale of the posts shall be the same which may be determined by the Government (Finance Department) from time to time.

4 Cadre Strength - Strength of cadre shall be determined by the Agriculture Department from time to time.

5 Recruitment:-

(1) 85% post of Lower Division Clerk shall be filled up by direct recruitment and 15% post shall be filled up by the eligible class-IV employees having qualification for the appointment to the post of Clerk. Out of 85% post of direct recruitment, upto 5% posts shall be reserved for the appointment on compassionate ground.

(2) All appointments shall be made in the category of Lower Division Clerk on the recommendation of the Commission.

(3) The appointing authority shall calculate the vacancies on the basis of 1st April every year and shall send the requisition to the Commission by 30th April.

(4) The Commission shall advertise the vacancy and shall send the recommendation to the appointing authority of the candidates in order of merit on the basis of the Competitive Examination. The validity of merit list shall be for 1 year from the date of receipt of the recommendation.

(5) Appointing authority shall make appointment on probation for 2 years, after scrutiny.

6 Academic qualification -

(1) Minimum educational qualification shall be Intermediate/+2 pass with knowledge of Computer Operation and Computer Typing.

(2) Minimum age for direct recruitment shall be 18 years and Maximum age limit shall be the same as may be determined, from time to time, by the State Government (General Administration Department).

7 Reservation - Compliance of the provisions for reservation Roster notified by the State Government, from time to time is compulsory in the appointment and promotion.

8 Posting - Posting of Clerk appointed by direct recruitment will be made in the offices of Joint Agriculture Director, as well as in the subordinate field offices under the control of Joint Agriculture Director by the Joint Agriculture Director.

Inter Divisions transfer may be made by the Director Agriculture.

9 Recruitment by Promotion - (1) Appointing authority shall prepare the Seniority list of intermediate passed class-IV employees.

(2) Promotion shall be made according to Seniority in the Division on the recommendation of Departmental Promotion Committee.

10 Probation - Every recruitment shall be on probation for the period of 2 years. It may be extended for one year in the special circumstances by the appointing Authority, if the service is not found satisfactory. Such extension of period will be only when there is a chance of improvement in the probation period in the opinion of the appointing authority if in the said period also his performance is not found satisfactory, he may be terminated from the service.

11 Departmental Examination : (1) Department Examination shall be conducted by the Revenue Board.

(2) There shall be two papers in the Departmental Examination and it shall be compulsory to obtain a minimum of 40% marks in each paper for being qualified.

Paper-1 Service Rules-Bihar Service Code, Pension Rules, Process for Seniority and Promotion, Noting & Drafting.

Paper-2 Financial Rules- Treasury Code, Finance Rules, Practice and Procedure, Board Miscellaneous Rules, General Provident Fund Rules, Traveling Allowance Rules, Insurance Rules.

12 Confirmation of Service :- Any employee on the probation shall be confirmed only after completing probation period, passing in the Departmental Examination and computer efficiency.

13 Seniority. (1) Inter seniority of the members of the cadre shall be Divisional wise. Inter seniority of the employee appointed by direct recruitment on the basis of the competitive Examination shall be determined merit wise by the Commission.

Provided that, the person appointed in any recruitment year by promotion, shall be senior to the person appointed by the Competitive Examination in the concerned year.

(2) On transfer of the employee on request for Divisional transfer, the transferred employee shall be most junior in his cadre, but on transfer with administrative reasons the basic seniority shall not be effected.

14 Promotion: (1) Promotion in the higher category from basic category may be made on completion of Kalawadhi determined by the General Administration Department, from time to time, and on recommendation of the Departmental Promotion Committee.

(2) Departmental Promotion committee shall be constituted by the appointing authority.

15 Miscellaneous – Removal of difficulties :- (1) The department shall be competent to interpret any rule of these Rules in consultation with the Department of General Administration/ Law Department/ Finance Department.

(2) The department may remove any difficulty, coming in implementation of any rule of these rules, by publication of appropriate order in the official Gazette, after consultation with the Law Department.

(3) In respect of such subjects or points for which the provisions are not made in these rules, the provisions laid down in Code/ Rules / resolutions/ instruction, enforced for the time being by the State Government shall apply in the context of this service also.

16 Repeals and Saving: (1) All circulars/ instruction/ resolution related to the appointment and service conditions of the employees of this cadre already issued are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under any circular/instruction/resolution issued earlier shall be deemed to be done or taken under these rules as if these rules were in force when such thing was done or such action was taken.

By order of the Governor of Bihar,

Sudhir Kumar,

Principle Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 480-571+100-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>